



## COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON

Service de la Commande publique

13 boulevard du Maréchal Foch

92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX

# TRAVAUX DE CRÉATION, AMÉNAGEMENT ET REQUALIFICATION D'AIRES DE JEUX ET D'ESPACES SPORTIFS

Contrat passé selon une procédure adaptée  
en application des articles L.2123-1 et R.2123-1°1 du Code de la commande publique

---

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :

**LUNDI 28 JUILLET 2025 À 12H00**

CONTACT : Ibrahima COULIBALY

[marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr](mailto:marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr)

<https://marches.maximilien.fr/>

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
2.1 Objet du contrat .....	3
2.2 Nature et forme du contrat.....	3
2.3 Durée du contrat.....	3
2.4 Variantes.....	3
2.5 Options .....	4
2.6 Clause relative à l'insertion.....	4
2.7 Langue et unité monétaire.....	4
<b>ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
3.1 Modalités de financement et de paiement.....	5
3.2 Avance .....	5
3.3 Acompte.....	5
3.4 Retenue de garantie .....	5
<b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE) ET VISITE .....</b>	<b>6</b>
4.1 Composition du DCE .....	6
4.2 Modifications du DCE .....	6
4.3 Visite facultative .....	6
<b>ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS .....</b>	<b>6</b>
5.1 Dossier de candidature.....	6
5.1.1 <i>Contenu</i> .....	7
5.1.2 <i>Réponse sous forme groupée</i> .....	7
5.2 Dossier d'offre.....	8
5.3 Délai de validité des offres .....	9
<b>ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS.....</b>	<b>9</b>
6.1 Date et heure limite de réception des plis .....	9
6.2 Réponse au format papier .....	10
6.3 Réponse au format dématérialisé .....	10
<b>ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
7.1 Sélection des candidatures .....	11
7.2 Critères de sélection des offres .....	11
7.3 Demande de renseignements complémentaires.....	11
<b>ARTICLE 8 – NÉGOCIATION .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI .....</b>	<b>12</b>

## **ARTICLE 1 – ACHETEUR**

L'acheteur est :

COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON  
Hôtel de Ville  
Service de la Commande publique – 2<sup>e</sup> étage  
13 boulevard du Maréchal Foch  
92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX  
Tél : 01 47 32 57 02 / Fax : 01 47 32 66 08  
Site internet : <http://www.villederueil.fr>

## **ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **2.1 Objet du contrat**

Le contrat a pour objet les travaux de création, d'aménagement et de requalification d'aires de jeux y compris des sols amortissants et des équipements sportifs ludiques (agrès sportifs et fitness) de la Ville.

Ces travaux devront être exécutés dans le respect des normes et de la réglementation en vigueur.

### **2.2 Nature et forme du contrat**

Le présent contrat est un contrat de travaux, passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R2123-1 1<sup>o</sup> du code de la Commande publique.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) de référence est celui applicable aux marchés publics de travaux (T) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux (JO du 01/04/2021) tel que modifié par l'arrêté du 30/09/2021.

Les travaux sont exécutés dans le cadre d'un accord-cadre mono-attributaire, qui s'exécute par marchés subséquents (devis), notifiés par bons de commande valant ordres de services.

Il ne comporte pas de montant minimum et son montant maximum est fixé à 4 000 000 € HT sur sa durée totale.

À titre indicatif et non contractuel, le montant estimatif annuel du contrat est de 600 000 € HT.

L'attention des candidats est portée sur le fait que le montant maximum indiqué précédemment ne correspond pas au budget alloué au contrat, mais constitue une limite au-delà de laquelle le contrat prendrait fin si le montant maximum était atteint, sous réserve de l'application de la clause de réexamen permettant l'augmentation de ce montant mais dans la limite du seuil procédure formalisée pour les contrats de travaux.

### **2.3 Allotissement**

Le contrat n'est pas alloti.

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 2<sup>o</sup> du code de la Commande publique, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

### **2.4 Durée et délais d'exécution du contrat et des marchés subséquents**

#### *2.4.1 Durée du contrat et des marchés subséquents*

Le contrat est conclu pour une durée initiale d'un an à compter à compter de sa date de notification au titulaire.

Il est reconductible tacitement 3 fois pour la même durée. Conformément à l'article R.2112-4 du code de la Commande publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par écrit dans un délai de deux (2) mois avant la date d'échéance initiale du contrat. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins deux mois fermes avant l'expiration de l'échéance initiale du contrat et sans que le titulaire ne puisse prétendre à

aucune indemnité.

La durée maximale de chaque chantier (marché subséquent) sera indiquée à l'occasion de chaque commande. Elle peut s'étendre au-delà de la fin de l'accord-cadre dans les conditions de l'article R.2162-5 du code de la Commande publique. Ce dépassement devra rester raisonnable afin de ne pas prolonger abusivement le contrat et être conforme aux délais habituels de mise en œuvre par la profession concernée pour la réalisation de la prestation.

#### **2.4.2 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution maximums de chaque chantier (en ce inclus les délais d'approvisionnement des différents équipements) seront fixés dans chaque marché subséquent.

Ces délais courent à compter de la date de notification des bons de commande correspondants, jusqu'à la réalisation complète et la réception sans réserve des travaux, y compris et pour les travaux qui en nécessitent, le repliement des installations et la remise en état des lieux, conformément à l'article 18.1.1 du CCAG/T.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/T, la durée de la préparation de chantier sera définie par le titulaire dans son planning et fonction des spécificités de chaque chantier. Il est entendu par chantier, tous les travaux résultant des bons de commande valant ordre de service.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/T, les délais d'exécutions, pourront ne pas inclure la période de préparation relative à chaque chantier, cette dernière sera alors déclenchée en amont par un bon de commande valant ordre de service spécifique.

Au cas où le titulaire ne pourrait exécuter les travaux dans le délai prescrit, il devra, immédiatement après la réception du bon de commande valant ordre de service, en informer le maître d'œuvre qui appréciera s'il y a lieu d'appliquer les mesures coercitives à l'encontre du titulaire. En cas de non-respect des délais d'exécution des travaux auxquels le titulaire s'est engagé dans son offre, celui s'expose à l'application de pénalités pour retard dont les modalités sont à l'article 11.1 du présent CCAP.

Néanmoins, en cas de mesures prises par les autorités administratives compétentes (de type confinement, etc.) empêchant le titulaire de réaliser les prestations dans les délais contractuels ou si cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur le titulaire une charge manifestement excessive, ce délai peut être prolongé d'une durée fixée d'un commun accord avec l'acheteur, sur la demande du titulaire avant l'expiration du délai contractuel. En tout état de cause, il appartient au titulaire de démontrer en quoi ladite mesure impacte l'exécution du contrat.

#### **Prolongation des délais d'exécution :**

Par application de l'article 18.2 et spécifiquement de l'article 18.2.3 du CCAG/T, le délai d'exécution des travaux sera prolongé d'un nombre de jours égal à celui pendant lequel le maître d'ouvrage ou son représentant aura accepté l'arrêt du chantier en raison des intempéries.

### **2.5 Variantes**

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce contrat.

### **2.6 Prestations similaires**

L'acheteur se réserve le droit de recourir à un contrat de prestations similaires, dans les conditions fixées à l'article R.2122-7 du code de la Commande publique.

### **2.7 Clause relative à l'insertion**

Le contrat met en œuvre une clause relative à l'insertion dont les modalités d'exécution sont décrites à l'article 6 du CCAP.

### **2.8 Langue et unité monétaire**

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA.

L'unité de compte est l'euro. Les prix formulés par le soumissionnaire sont exprimés uniquement dans cette unité monétaire.

## **ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT**

### **3.1 Modalités de financement et de règlement**

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le virement administratif.

Selon les articles L.2192-10 et R.2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Conformément aux articles R.2192-12 à 15, R.2192-18, R.2192-19 et R.2192-21 du CCP, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le titulaire.

La date de réception de la demande de paiement correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail CHORUS.

Selon l'article R.2192-17 du code de la Commande publique, lorsque le contrat prévoit une procédure de vérification de la conformité des prestations, il peut prévoir que le délai de paiement court à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. La durée de la procédure de vérification ne peut excéder trente jours.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit, et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires équivalents au taux d'intérêt fixé par la Banque Centrale Européenne augmentés de huit (8) points et du versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

### **3.2 Avance**

En application des articles R.2191-3 et R.2191-5 du code de la commande publique, une avance égale à 5% du montant du marché subséquent (bon de commande) est accordée au titulaire lorsque son montant est supérieur à 50 000 € HT et sa durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. Le montant de l'avance est porté à 10 % lorsque le titulaire est une PME au sens de l'article R.2151-13 du code de la commande publique. Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance. Son refus doit être expressément mentionné dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Conformément à l'article R.2191-7 du code de la Commande publique, l'acheteur conditionne le versement du montant total de l'avance à la constitution d'une garantie à première demande.

Les modalités de calcul du remboursement de cette avance s'effectuent conformément aux dispositions des articles R.2191-11 et suivants du code de la Commande publique.

### **3.3 Acompte et règlement partiel définitif**

Le titulaire peut bénéficier du versement d'acomptes dans les conditions décrites aux articles L.2191-4 et R.2191-20 et suivants du code de la Commande publique.

L'admission des travaux relatives à chaque marché subséquent donnera lieu à paiement partiel définitif au regard de l'article R.2196-26 du code de la Commande publique.

### **3.4 Retenue de garantie**

Le contrat fait l'objet d'une retenue de garantie au taux de 5%, uniquement sur les marchés subséquents dont le montant dépasse 50 000 € HT, dans les conditions prévues à l'article L. 2191-7 et R. 2191-32 et suivants du Code de la Commande publique. Celle-ci peut être remplacée par une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire, si l'acheteur ne s'y oppose pas, conformément à l'article R. 2191-36 dudit code.

## ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE) ET VISITE

### 4.1 Composition du DCE

Le dossier de consultation comprend :

- le présent **règlement de la consultation** (RC) et son annexe « fiche de vérification »,
- le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP),
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP),
- l'**acte d'engagement** (ATTRI1), à remplir par le soumissionnaire,
- le **bordereau des prix unitaires** (BPU), à remplir par le soumissionnaire,
- les détails quantitatifs estimatifs des **trois (3) chantiers types (1, 2 et 3)**, à remplir par le soumissionnaire,
- le **cadre de réponse technique** (CRT) ;
- la **notice du cas pratique** (annexe au CRT) et ses 4 annexes :
  - Annexe 1 : visuel aire de jeux existante en pdf,**
  - Annexe 2 : plan de masse en dwg,**
  - Annexe 3 : plan aire de jeux existante en pdf,**
  - Annexe 4 : plan projet \_ cas pratique en pdf,**

**NB** : les chantiers types 4 à 10 sont des chantiers types masqués, non communiqués aux soumissionnaires.

### 4.2 Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard jusqu'au 22 juillet inclus**, des renseignements complémentaires et des modifications de détail au dossier de consultation. Le soumissionnaire doit alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plate-forme de dématérialisation) **au plus tard jusqu'au 17 juillet inclus**.

### 4.3 Visite facultative

Pour apprécier au mieux l'étendue des prestations mais aussi répondre au cas pratique (servant à l'analyse des offres) et être en mesure de joindre d'éventuelles photos, il est vivement conseillé à chaque soumissionnaire de se rendre au Parc du Clos des Terres Rouges, 41 rue des Mazurières. Le site est en accès libre.

S'agissant du lieu public, le soumissionnaire n'a pas besoin d'être accompagné d'un agent de la Ville, ni de remettre de certificat de visite.

## ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- un dossier de candidature,
- un dossier d'offre

**ATTENTION** : Les coordonnées indiquées dans les dossiers, et notamment les numéros de téléphone et les adresses mail, doivent être renseignées avec soin, et en utilisant des numéros ou adresses valides, car elles seront utilisées par l'acheteur pour correspondre avec le soumissionnaire en cas de besoin (compléments de candidature, demandes de précisions, négociation, exécution, etc.).

Les pièces signées (ex. : ATTRI1 et déclaration de sous-traitance) sont accompagnées de tout justificatif du pouvoir du ou des signataires d'engager la société (extrait K-Bis daté de moins de trois mois, délégation de pouvoir, etc.).

### 5.1 Dossier de candidature

Conformément au Code de la commande publique, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessous, ainsi que ceux listés à l'article 9 du présent RC, dès lors que l'acheteur a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel, ou d'un espace de

stockage numérique. Dans ce cas, le soumissionnaire fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, modalités, etc.).

Le DC1 et le jugement de redressement judiciaire ne sont toutefois pas concernés par la disposition ci-dessus.

De plus, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qu'il a déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente mise en concurrence et qui demeurent valables. Il doit alors indiquer précisément les références (n° donné par l'acheteur, ou objet et date de remise des offres) de la consultation correspondante. Le soumissionnaire ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement de l'acheteur en cas d'insuffisance des informations transmises.

### 5.1.1 Contenu

#### **Utilisation du DUME**

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, permettant de candidater à un marché public. Il remplace les autres formes de candidature (DC1 et DC2).

Le service DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

#### **OU**

- **DC1<sup>1</sup>(ou document équivalent)** dûment complété et le **DC2** dûment complété, et accompagné de ses pièces jointes, ou de toute autre pièce équivalente (permettant d'évaluer ses capacités matérielles, humaines et financières) au cas où le soumissionnaire serait une société nouvellement créée :
    - copie du jugement prononcé si le soumissionnaire est en redressement judiciaire,
    - chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,
    - effectifs moyens annuels du soumissionnaire et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
    - liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants,
    - outillage, matériel et équipement technique dont le soumissionnaire dispose,
    - certificats de qualifications professionnelles, **ou équivalents** :
      - Qualisport 700 – Aménagement /création d'aires de jeux,
      - Qualisport 711 – aménagement des sols amortissants coulé in situ
- La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

### 5.1.2 Motifs d'exclusions

Les exclusions des procédures de passation « de plein droit » prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2341-3 du code de la commande publique, s'agissant des marchés sont celles qui reposent sur la commission d'infractions ou de comportements qui ont été constatés par une personne extérieure à l'acheteur, qui n'agissait pas elle-même en tant qu'acheteur et intervenus en dehors de la procédure de passation du marché public. Il s'agit :

- des peines prononcées par un juge pénal (Art. L. 2141-1, 1° et 3° de l'art. L. 2141-4 et 1° et 2° de l'art. L. 2341-3) ;
- des défauts de régularité au regard des obligations sociales ou fiscales, constatés soit par un juge, soit par les administrations chargées du recouvrement des impôts, cotisations et contributions sociales, soit par les services d'inspection du travail et assimilés (Art. L. 2141-2 et 2° de l'art. L. 2141-4) ;
- des états de liquidations judiciaires, de faillites, de redressements judiciaires constatés par le tribunal de commerce (Art. L. 2141-3) ;
- de la violation des règles relatives à la lutte contre le travail illégal, constatées par les services de l'inspection du travail et assimilés ou rapportées par ces derniers aux représentants de l'État (1° de l'art. L. 2141-4 et L. 2141-5).

---

<sup>1</sup> Les formulaires DC sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Ils ont été remis à jour au 01/04/2019.

Les exclusions des procédures de passation « à l'appréciation de l'acheteur » des articles L. 2141-7 à L. 2141-11 et L. 3123-7 à L. 3123-11 du code de la Commande publique sont celles qui reposent sur des fait qui :

- soit sont constatés par l'acheteur qui mène la procédure ou par un autre acheteur au cours d'une procédure d'attribution du marché publics (Art. L. 2141-8 à L. 2141-10) ;
- soit ont été constatés par un acheteur au cours de l'exécution d'un contrat de la commande publique (Art. L. 2141-7).

### 5.1.3 Réponse sous forme groupée

#### En cas de réponse avec un ou plusieurs co-traitants (en groupement)

##### Règle générale :

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la Commande publique, il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

L'acheteur se réserve le droit d'imposer, en cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire au jour de l'attribution du contrat.

##### Modalités de réponse

Un DUME-CHORUS pour chaque membre du groupement

#### **OU**

Un seul DC1, commun à tous les membres du groupement, est fourni. Ce document précise :

- en rubrique D, la nature du groupement (conjoint ou solidaire),
- en rubrique E, l'identification de l'ensemble des membres du groupement (nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie, adresse mail, SIRET), ainsi que la répartition des prestations (uniquement si le groupement est conjoint),
- en rubrique G, l'identité du mandataire.

Chaque membre du groupement fournit un DC2, accompagné des pièces jointes (cf. article 5.1.1 du RC).

#### En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants

Un seul DC1 est fourni. Le soumissionnaire coche la case « Le candidat se présente seul » en rubrique D, (à condition qu'il n'ait pas de co-traitants).

Le soumissionnaire, et chacun des sous-traitants qu'il propose, fournissent un DC2, accompagné des pièces jointes (cf. article 5.1.1 du RC).

### 5.2 Dossier d'offre

Il est rappelé que toute offre incomplète ou ne respectant pas les prescriptions du DCE est irrégulière, et pourra être rejetée sans être analysée.

L'offre comprend :

- l'**acte d'engagement (ATTRI1)** complété et daté (la signature est facultative à ce stade),

**NB :** Le soumissionnaire doit renseigner **le délai de garantie des sols souples auquel il s'engage** à l'emplacement dédié à cet effet dans l'acte d'engagement.

- le **bordereau des prix unitaires (BPU)**, intégralement complété par le soumissionnaire et remis obligatoirement aux formats PDF et EXCEL

**Le soumissionnaire est invité à préciser :**

- à la **rubrique F « revêtement »** du BPU,



- pour le sol souple EPDM de finition ou de confort – **SANS** utilisation de résine aliphatique -, les couleurs concernées en indiquant le n° du RAL par couleur à l'emplacement dédié (il pourra créer autant de lignes que nécessaires pour renseigner les couleurs),

- pour le sol souple EPDM de finition ou de confort – **AVEC** utilisation de résine aliphatique -, les couleurs concernées en indiquant le n° du RAL par couleur à l'emplacement dédié (il pourra créer autant de lignes que nécessaires pour renseigner les couleurs),

- à la **rubrique M « achat de jeux » du BPU**, les marques des équipements (jeu, agrès, module skate) que le soumissionnaire propose sur catalogue. La liste devra comporter à minima les marques répondant à chaque catégorie d'équipement - JEU - AGRES SPORTIFS - MODULE DE SKATE- (il pourra créer autant de lignes que nécessaires pour lister les marques dont il dispose sur catalogue),

-à la **rubrique N « achat de motifs préfabriqués » du BPU**, les marques de motifs préfabriqués qu'il propose sur catalogue (il pourra créer autant de ligne que nécessaire pour lister les marques dont il dispose sur catalogue).

- **l'ensemble des catalogues des fabricants, pour les marques des équipements indiquées** par le soumissionnaire au BPU (à la rubrique M « achat de structures »), sur support numérique (fichier .xls, .ods, etc) ainsi que **leurs tarifs publics**,
- **l'ensemble des catalogues des fabricants, pour les marques de motifs préfabriqués indiquées** par le soumissionnaire au BPU (à la rubrique N « achat de motifs préfabriqués), sur support numérique (fichier .xls, .ods, etc) ainsi que **leurs tarifs publics**,
- les **détails quantitatifs estimatifs (DQE) pour chaque chantier type (1, 2 et 3)**, intégralement complété par le soumissionnaire et remis obligatoirement aux formats PDF et EXCEL.

*Il est précisé que le DQE comprend des formules visant à des calculs automatiques. Il appartient à chaque soumissionnaire de vérifier les calculs dans ces documents avant leur remise.*

- le **cadre de réponse technique (CRT)** du soumissionnaire décrivant l'ensemble des points explicités et permettant à l'acheteur d'évaluer les offres sur le fondement des critères de jugement énoncés à l'article 7.2.
- une **déclaration de sous-traitance** complétée le cas échéant (les signatures électroniques du soumissionnaire et de son sous-traitant sont facultatives à ce stade),
- un RIB signé et tamponné.

L'offre comprend, de manière générale, tous les éléments que le soumissionnaire estime de nature à appuyer sa proposition et dont l'acheteur a besoin pour l'évaluer.

### 5.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception de celles-ci.

## ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS

### 6.1 Date et heure limite de réception des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées à la page de garde du présent RC.

Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Le soumissionnaire est seul responsable du bon acheminement de sa réponse à l'acheteur. Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, ainsi que les plis parvenus par voie papier seront éliminés.

**Le soumissionnaire doit impérativement veiller à prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis, et notamment à intégrer le temps**

**nécessaire à l'accomplissement de toutes les formalités** (s'agissant notamment de la durée du téléchargement en fonction du débit de son accès internet et/ou de la taille des documents à transmettre, de la validité de son certificat de signature électronique, etc.). À cette fin, il est vivement conseillé aux soumissionnaires de prendre connaissance du *Guide d'utilisation – Utilisateur entreprise* mis disposition par la plateforme.

## 6.2 Réponse au format papier

La remise de pli au format papier n'est **pas autorisée**.

## 6.3 Réponse au format dématérialisé

Les plis **doivent obligatoirement** être transmis par voie électronique sur le site : <https://marches.maximilien.fr/>.

Le soumissionnaire doit s'assurer au préalable qu'il dispose des outils informatiques nécessaires pour le dépôt de son pli. À cet effet, le profil d'acheteur dispose d'une rubrique pour tester la configuration de son poste (<https://marches.maximilien.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>).

Il dispose en outre d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le portail Maximilien, rubrique "Aide" et doit se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme, disponible avec le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Le soumissionnaire transmet ses fichiers en respectant les indications suivantes :

- **limiter la taille des plis**,
- utiliser les formats suivants : .doc, .jpg, .ods, .odt, .pdf, .rtf, .xls, .docx, .xlsx,
- éviter les fichiers ayant un format exécutable, notamment les .exe, .com et .bat, et les outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commande.

### Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de son pli, une copie de sauvegarde, soit :

- **via la plateforme de dématérialisation** dans le même pli que son offre, mais dans un dossier différent qui portera la mention « **25002\_CREA\_RJEUX – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR** ».

- **sur support électronique (CD, DVD, ...)** ;

- **sur support papier**.

Pour ces deux derniers modes de transmission, la copie de sauvegarde est envoyée par lettre recommandée, avec avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé aux horaires suivants exclusivement : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30. En cas de dépôt en mains propres, le soumissionnaire est informé que toute personne souhaitant accéder aux locaux du service de la commande publique doit s'identifier à l'accueil de l'Hôtel de Ville et fournir une pièce d'identité, qui lui sera restituée à son départ. Le soumissionnaire doit tenir compte, pour la remise de sa copie de sauvegarde dans les délais, du temps nécessaire à l'accomplissement de ces formalités.

Elle est remise dans un pli scellé à l'adresse figurant à l'article 1 ci-dessus.

Le pli comporte le nom du soumissionnaire et la mention « **25002\_CREA\_RJEUX – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR** ».

\*\*\*\*\*

Quel que soit le mode de transmission de la copie de sauvegarde, celle dernière doit être adressée à l'acheteur dans les mêmes conditions de délais que l'offre dématérialisée, c'est-à-dire avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'acheteur.

## **ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le soumissionnaire veille à ce que le pli déposé sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur comprenne à la fois :

- son dossier de candidature
- ET son dossier d'offre.

En cas d'offres successives remises par un soumissionnaire, **seul est ouvert le dernier pli reçu** par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi, le soumissionnaire veille à ce que, dans son dernier pli, figure bien la totalité des éléments relatifs à sa candidature et à son offre. L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter la candidature. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire.

### 7.1 Sélection des candidatures

Au-delà des clauses d'exclusion prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la Commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter la candidature :

- du candidat n'ayant pas la qualité pour présenter une offre,
- du candidat dont les capacités paraissent insuffisantes,
- du candidat dont le dossier de candidature est incomplet.

### 7.2 Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés ci-dessous :

- **Critère 1 : Valeur financière : (pondérée à 50%), appréciée sur la base d'une simulation annuelle réaliste** comprenant :
  - la somme des montants des sept (7) chantiers types, non communiqués – (35 %)
  - la somme des montants des trois (3) chantiers types, communiqués et joints au DCE – (15 %)
- **Critère 2 : Organisation mise en place : moyens humains et matériels dédiés au cas pratique décrit dans la notice explicative, appréciée sur la base de la partie 1.1 du CRT : 10 %**
- **Critère 3 : Cohérence du planning détaillé d'exécution appliquée au cas pratique susvisé, appréciée sur la base de la partie 1.2 du CRT : 5 %**
- **Critère 4 : Méthodologie d'exécution appliquée au cas pratique et appréciée sur la base de la partie 1.3 du CRT : 15%**
- **Critère 5 : Qualité des moyens humains et matériels globaux du soumissionnaire, mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'ensemble de l'accord-cadre, et apprécié sur la base de la partie 2 du C.R.T : 10%**
- **Critère 6 : Délai de garantie proposé par le candidat pour les sols amortissants apprécié sur la base du délai renseigné dans l'acte d'engagement : 10 %**

### 7.3 Demande de renseignements complémentaires

Si l'acheteur l'estime nécessaire, en cours d'analyse des offres, il peut demander à certains ou tous les

soumissionnaires des précisions sur la teneur de leur offre.

Le soumissionnaire qui reçoit une telle demande est tenu de répondre dans le délai qui lui sera alors imparti, faute de quoi sa réponse ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres.

## **ARTICLE 8 – NÉGOCIATION**

L'acheteur négocie avec les soumissionnaires ayant présenté les trois meilleures offres à l'issue d'une première phase d'analyse.

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, il peut cependant attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, qu'ils soient techniques ou financiers.

Les négociations pourront avoir lieu par échange de courrier, ou se tenir dans les locaux de l'acheteur ou par le biais de la visio-conférence. Dans ce cas, les participants y sont invités par écrit, dans les meilleurs délais avant la date prévue.

À l'issue de ces échanges, les participants remettront un complément d'offre « après négociation », qui récapitulera tous les points techniques et financiers abordés. La notation finale se fait sur la base de ces compléments.

## **ARTICLE 9 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat après l'examen des offres, produit, dans un délai de 10 jours calendaires, les pièces suivantes (notamment listées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la Commande publique) :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) signé manuscritement,  
Rappel : une signature scannée n'est pas valide.
- une « attestation de vigilance » (Urssaf, MSA, etc.) datant de moins de six mois<sup>2</sup> ou équivalent,
- une attestation fiscale (attestation en ligne) en cours de validité,
- la liste nominative des salariés étrangers, précisant leur nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (le cas échéant),
- en cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance signée par le soumissionnaire et le sous-traitant.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai indiqué ci-dessus entraîne l'élimination du soumissionnaire pressenti.

---

<sup>2</sup> Pour les entreprises créées postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de lancement de la consultation, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales.